

# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “JAPÓN”



REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082  
ACUERDO N° 175

## REGLAMENTO DEL TALLER DE LA CARRERA DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ DEL ITS JAPÓN

### HONORABLE CONSEJO ACADÉMICO SUPERIOR

#### CONSIDERANDOS:

Que, el Art. 27 de la Constitución de la República del Ecuador vigente establece que la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respecto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar;

Que, el Art. 28 de la Constitución de la República del Ecuador señala entre otros principios que la educación responderá al interés público, y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos;

Que, el Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

Que, el Art. 352 Constitución de la República del Ecuador determina que el Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios superiores de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro;

Que, el Art. 3 de la Ley Orgánica de Educación Superior. - La educación superior de carácter humanista, intercultural y científica constituye un derecho de las personas y un bien público social que, de conformidad con la Constitución de la República, responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos.

Que, el Art. 4 de la Ley Orgánica de Educación Superior. - El derecho a la educación superior consiste en el ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de

CAMPUS MATRIZ QUITO: Barrio Marieta de Veintimilla Pomasqui E5 – 471 y  
Sta. Teresa 4ta transversal

EMAIL: [procurador@itsjapon.edu.ec](mailto:procurador@itsjapon.edu.ec)/ [infor@itsjapon.edu.ec](mailto:infor@itsjapon.edu.ec)

Telf.: 02 2356 368



## REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

### ACUERDO N° 175

los méritos respectivos, a fin de acceder a una formación académica y profesional con producción de conocimiento pertinente y de excelencia. Las ciudadanas y los ciudadanos en forma individual y colectiva, las comunidades, pueblos y nacionalidades tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo superior, a través de los mecanismos establecidos en la Constitución y esta Ley.

Que, el Art. 5 de la Ley Orgánica de Educación Superior. - Son derechos de las y los estudiantes los siguientes:

- a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos;
- b) Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades;
- c) Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior; garantizados por la Constitución;
- d) Participar en el proceso de evaluación y acreditación de su carrera;
- e) Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles e integrar el cogobierno, en el caso de las universidades y escuelas politécnicas;
- f) Ejercer la libertad de asociarse, expresarse y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra e investigativa; g) Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento;
- h) El derecho a recibir una educación superior laica, intercultural, democrática, incluyente y diversa, que impulse la equidad de género, la justicia y la paz;
- i) Obtener de acuerdo con sus méritos académicos becas, créditos y otras formas de apoyo económico que le garantice igualdad de oportunidades en el proceso de formación de educación superior; y,
- j) A desarrollarse en un ámbito educativo libre de todo tipo de violencia.

Que, el Art. 6 de la Ley Orgánica de Educación Superior. - Derechos de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras. - Son derechos de las y los profesores e investigadores de conformidad con la Constitución y esta Ley los siguientes:

- d) Participar en el sistema de evaluación institucional;

Que, el Art. 8 de la Ley Orgánica de Educación Superior. - La educación superior tendrá los siguientes fines:

# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “JAPÓN”



## REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

### ACUERDO N° 175

- a) Aportar al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica, de las artes y de la cultura y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas;
- b) Fortalecer en las y los estudiantes un espíritu reflexivo orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico;
- c) Contribuir al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional;
- f) Fomentar y ejecutar programas de investigación de carácter científico, tecnológico y pedagógico que coadyuven al mejoramiento y protección del ambiente y promuevan el desarrollo sustentable nacional en armonía con los derechos de la naturaleza constitucionalmente reconocidos, priorizando el bienestar animal;
- i) Impulsar la generación de programas, proyectos y mecanismos para fortalecer la innovación, producción y transferencia científica y tecnológica en todos los ámbitos del conocimiento.

Que, el Art. 13 de la Ley Orgánica de Educación Superior. - Son funciones del Sistema de Educación Superior:

- b) Promover la creación, desarrollo, transmisión y difusión de la ciencia, la técnica, la tecnología y la cultura;
- c) Formar académicos, científicos y profesionales responsables, éticos y solidarios, comprometidos con la sociedad, debidamente preparados en todos los campos del conocimiento, para que sean capaces de generar y aplicar sus conocimientos y métodos científicos, así como la creación y promoción cultural y artística;

Que, el Art. 14 de la Ley Orgánica de Educación Superior. - Son instituciones del Sistema de Educación Superior:

- a) Las universidades, escuelas politécnicas públicas y particulares, debidamente evaluadas y acreditadas, conforme la presente Ley;
- b) Los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y de artes, tanto públicos como particulares debidamente evaluados y acreditados, conforme la presente Ley; y,
- c) Los conservatorios superiores, tanto públicos como particulares, debidamente evaluados y acreditados, conforme la presente Ley. Los institutos y conservatorios superiores podrán tener la condición de superior universitario, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento a esta Ley y la normativa que para el efecto



## REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

### ACUERDO N° 175

expida el Consejo de Educación Superior. El Consejo de Aseguramiento de la calidad de la Educación Superior acreditará o cualificará a los institutos para que puedan ofertar posgrados técnicos tecnológicos.

Que, el Art. 4 del Reglamento de Régimen Académico. - El régimen académico de la educación superior se organiza a partir de los niveles de formación de la educación superior, la organización del conocimiento y los aprendizajes, la estructura curricular y las modalidades de aprendizaje o estudio de las carreras y programas que se impartan. Los enfoques o modelos deben estar sustentados en una teoría educativa, desarrollada por cada una de las IES que defina las referencias pedagógicas y epistemológicas de las carreras y programas que se impartan.

Que, el Art. 26 del Reglamento de Régimen Académico. - Trabajo de titulación en los programas de maestría de investigación. - En la maestría de investigación el trabajo de titulación será la tesis, la cual deberá tener un componente de investigación básica o aplicada de carácter descriptivo, analítico, explicativo, comprensivo o correlacional. Deberá contener, como mínimo, la determinación del tema o problema, el marco teórico referencial, la metodología pertinente y las conclusiones. Su elaboración responderá a las convenciones científicas del campo respectivo, pudiendo usar métodos propios de la disciplina o métodos multi, Inter o trans disciplinarios. El trabajo de titulación debe ser sometido a defensa pública, la cual sólo podrá ser realizada cuando el estudiante haya aprobado la totalidad de las asignaturas, cursos o sus equivalentes establecidos en el programa. Además de la tesis, como requisito adicional de titulación, el estudiante entregará la certificación de presentación de un artículo científico relacionado con su investigación, en una revista indexada.

Que, el Art. 27. del Reglamento de Régimen Académico. - Los campos de formación son formas de clasificación de los conocimientos disciplinares, profesionales, investigativos, de saberes integrales y de comunicación, necesarios para desarrollar el perfil profesional y académico del estudiante al final de la carrera o programa. La distribución de los conocimientos de un campo de formación deberá ser progresiva y su forma de agrupación será en cursos, asignaturas o sus equivalentes. La organización de los campos de formación está en correspondencia con el nivel de formación académica. Las carreras y programas deberán incluir en la planificación de los campos de formación, redes, adaptaciones y vínculos transversales, que permitan abordar el aprendizaje de modo integrado e innovador.

Que, el Art. 29 del Reglamento de Régimen Académico. - En este nivel, los campos de formación se organizarán de la siguiente manera:



## REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

### ACUERDO N° 175

1. Fundamentos teóricos. - Integra el conocimiento de los contextos, principios, lenguajes, métodos de la o las disciplinas que sustentan la profesión, estableciendo posibles integraciones de carácter multi e inter disciplinar.
2. Praxis profesional. - Integra conocimientos teóricos-metodológicos y técnico-instrumentales de la formación profesional e incluye las prácticas pre profesionales, los sistemas de supervisión y sistematización de las mismas.
3. Epistemología y metodología de la investigación. - Integra los procesos de indagación, exploración y organización del conocimiento profesional cuyo estudio está distribuido a lo largo de la carrera. Este campo genera competencias investigativas que se desarrollan en los contextos de práctica de una profesión. En este campo formativo se incluirá el trabajo de titulación.
4. Integración de saberes, contextos y cultura. - Comprende las diversas perspectivas teóricas, culturales y de saberes que complementan la formación profesional, la educación en valores y en derechos ciudadanos, así como el estudio de la realidad socioeconómica, cultural y ecológica del país y el mundo. En este campo formativo se incluirán, además, los itinerarios multi profesionales, multi disciplinares, interculturales e investigativos.
5. Comunicación y lenguajes. - Comprende el desarrollo del lenguaje y de habilidades para la comunicación oral, escrita y digital, necesarios para la elaboración de discursos y narrativas académicas y científicas. Incluye, además aquellas asignaturas, cursos, o sus equivalentes, orientados al dominio de la ofimática (manejo de nuevas tecnologías de la información y la comunicación), y opcionalmente, de lenguas ancestrales. Las asignaturas destinadas al aprendizaje de la ofimática, serán tomadas u homologadas necesariamente desde el inicio de la carrera, pudiendo los estudiantes rendir una prueba de suficiencia y exoneración, general o por niveles, al inicio de cada período académico.

Que, el Art 3 del Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica. - Naturaleza Jurídica. - Los institutos superiores son instituciones de educación superior, sin fines de lucro, dedicadas a la formación técnica y tecnológica superior y sus equivalentes en artes u otros campos del conocimiento, a la investigación con miras a la innovación técnica o tecnológica, a la investigación aplicada en pedagogía o a la investigación en artes, según sea el caso.

Estas instituciones de educación superior son:

- a) Institutos superiores públicos. - Son instituciones con personería jurídica propia, desconcentradas, adscritas al órgano rector de la política pública de educación superior o

# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “JAPÓN”



**REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082**

**ACUERDO N° 175**

a las universidades y escuelas politécnicas públicas. Los institutos pedagógicos públicos estarán adscritos a la Universidad Nacional de Educación.

b) Institutos superiores particulares. - Son instituciones autónomas con personería jurídica propia, creadas por iniciativa de personas naturales o jurídicas de derecho privado.

Además, forman parte de esta categoría, aquellos institutos particulares que reciben asignaciones del Estado, creados antes de la expedición de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), publicada en el Suplemento del Registro Oficial 298, de 12 de octubre de 2010.

**Que, mediante RESOLUCIÓN RCP-SO-36-NO.610-2018** sede QUITO LA CARRERA DE TECNOLOGÍA SUPERIOR EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ y a través de RESOLUCIÓN RPC-SO-47-No.814-2018, del 19 de diciembre de 2018, LA CARRERA DE TECNOLOGÍA SUPERIOR EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ sede Santo Domingo. Aprobando el siguiente reglamento resuelve:

El Instituto Tecnológico Superior Japón cuenta con un taller como infraestructura, en el cual permite la ejecución de prácticas para mejorar el aprendizaje de las asignaturas y programas de la carrera.

Por lo que es indispensable normar y reglamentar la utilización para optimizar el uso de los mismos. Las practicas realizadas en el taller permite la mejora continua en la formación de los futuros profesionales.

En uso de sus atribuciones resuelve aprobar y ejecutar el siguiente reglamento para el uso del taller.

# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “JAPÓN”



REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

RESUELVE

**Expedir lo siguiente; REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DEL TALLER DE LA CARRERA DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ DEL ITS JAPÓN.**

## TÍTULO I

### ASPECTOS GENERALES

#### CAPÍTULO I

##### ALCANCE, OBJETO Y OBJETIVOS

**Artículo 1.- Alcance:** El uso del taller se regirá por el presente reglamento, donde se establecen las normas y procedimientos de uso, funcionamiento y conservación de las instalaciones, equipos y herramientas del Taller.

**Artículo 2.- Objeto:** Las disposiciones contenidas en este reglamento son de cumplimiento obligatorio para todos los estudiantes, docentes y usuarios de las instalaciones del Taller.

El presente Reglamento se aplicará a toda actividad a realizarse en el Taller de Mecánica Automotriz de ITSJ, teniendo como objetivo la prevención de incidentes, del control de talleres, protección de docentes y estudiantes, manejo de desechos, pérdidas o daños del equipo y el mejoramiento del medio ambiente del instituto.

**Artículo 3.- Objetivos:**

##### **Objetivo General**

Optimizar el uso del taller por medio de normativas para garantizar la formación de los estudiantes, en el ámbito de la investigación, experimentación y comprobación del proceso enseñanza aprendizaje de los contenidos de cada una de las asignaturas de la Carrera de mecánica Automotriz.

# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “JAPÓN”



REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

## Artículo 3.1.- Objetivos específicos:

- Beneficiar a los usuarios del taller en el desarrollo de sus facultades de práctica, ingenio e innovación para la aplicación de los conocimientos teóricos en ámbitos de investigación, organización, responsabilidad social y medio ambiente.
- Lograr el adecuado y máximo aprovechamiento de equipos, herramientas, materiales e instalaciones que tiene el taller.
- Propiciar el respeto y disciplina entre los usuarios y comunidad del ITS Japón.
- Impartir un adecuado proceso de aprendizaje-enseñanza de las asignaturas, para lo que deberá contar con equipos y medios necesarios para ser utilizados en cada practica del periodo académico.
- Contribuir a la formación tecnológico profesional de los estudiantes de la institución mediante el uso de tecnologías y procesos de investigación.
- Incentivar procesos de investigación de la carrera tanto docentes como estudiantes utilizando y dando buen uso al equipamiento existente del taller.
- Ofrecer servicios a los egresados y comunidad de la institución, para trabajos de titulación, vinculación y servicio a la comunidad.
- Objetivos adicionales que determine la normativa de convivencia y funciones de la institución.

## TÍTULO II

### FUNCION DE RESPONSABILIDADES

La supervisión y planificación curricular la realizará el Director académico y se cumplirán las siguientes funciones.

- Supervisión:** Coordinador académico.
- Coordinación de actividades:** Coordinador de carrera.
- Administrador de taller:** Docente, estudiante encargado de bodega del taller.
- Operación y ejecución:** Docentes y estudiantes.

## CAPÍTULO II

### DEL COORDINADOR TÉCNICO DE TALLER

**Artículo 4.-** El **Coordinador Técnico** será designado por el Vicerrectorado y Coordinador de Carrera en el caso de ser necesario. quien tendrá la responsabilidad de la seguridad, cuidado de infraestructura, equipamiento, flota automotriz y laboratorios. (esta función la puede ejercer el coordinador de carrera).

**Artículos 4.1.-** Son Funciones del Coordinador Técnico:



## REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

### ACUERDO N° 175

- a. Recibir la planificación y la programación por los docentes de acuerdo al syllabus, para ser ejecutada en el Taller.
- b. Realizar revisiones del equipamiento e instalaciones.
- c. Supervisar las actividades del administrador del taller.
- d. Verificar reportes sobre novedades en la infraestructura, flota de vehículos, equipos y herramienta.
- e. Generar y supervisar el cumplimiento de planes de mantenimiento para infraestructura y equipamiento de talleres y laboratorios.
- f. Generar estadísticas para reposición y calibración de herramienta, equipamiento e implementos de alta rotación.
- g. Realizar un presupuesto para asignación con el fin del buen funcionamiento del taller de prácticas en el que se considere consumibles y gastos que implica el personal que trabaja en el taller.
- h. Elaborar informes de actividades desarrolladas en el taller conjuntamente con el administrador del taller.
- i. Verificación de cumplimiento de la agenda solicitada para el uso del taller y laboratorios, según las asignaturas, malla, proyectos de investigación, proyectos de titulación y actividades de vinculación.
- j. Auditar y controlar la salida de equipos o herramienta de taller y laboratorios únicamente dentro de las instalaciones del instituto.
- k. Supervisar e inspeccionar el uso de equipos de protección y salvaguardas por parte de los estudiantes, docentes y personal que ingrese al taller.
- l. Entregar informe semestral, sobre todas las actividades y planificación a vicerrectorado académico.
- m. Supervisar la limpieza, orden y buen uso del taller.
- n. Dar cumplimiento a normativas y reglamentos institucionales.

### CAPÍTULO III DEL ADMINISTRADOR DEL TALLER

**Artículo 6.- Administrador de taller / encargado de taller,** es el responsable directo del uso adecuado del taller y demás bienes de infraestructura, equipos, flota vehicular y materiales, así como los docentes que en el ejercicio de sus funciones utilicen el taller.

**Artículo 6.1.-** Para desempeñar el cargo de Administrador de taller deberá poseer título afín a las actividades y funciones del taller quien será designado por el Vicerrectorado



## REGISTRO INSTITUCIONAL N.º. 17 – 082

### ACUERDO N.º 175

Académico y Coordinador de Carrera. (esta función la pueden cumplir docentes o estudiantes que se encuentren en el proceso de prácticas pre profesionales).

#### **Artículo 6.2.-** Funciones del administrador del Taller y laboratorios:

- a. Coordinar conjuntamente con el docente respectivo, el proceso de enseñanza aprendizaje en las asignaturas que requieran del uso del taller y solicitar con anticipación herramienta y equipos necesarios para realizar las diferentes actividades prácticas.
- b. Sera responsable del control, mantenimiento, utilización y operatividad de las instalaciones, equipamiento y herramienta con la finalidad de garantizar su buen uso y operación.
- c. Deberá realizar informes al Coordinador Técnico sobre novedades que surjan en los bienes del taller.
- d. Entregar los insumos, equipamiento, herramienta necesarios para el desarrollo del trabajo planificado, a quien sea responsable de la actividad académica.
- e. Solicitar documentación (carnet/cedula) al estudiante o personal de la institución que requiera algún insumo, equipo o herramienta.
- f. Realizar trimestralmente un inventario de las cajas de herramienta en la cual deberá constar, la marca y codificación de la misma y enviar el reporte al coordinador de carrera y vicerrectorado académico.
- g. Llevar un registro de consumibles como; grasa, aceite, gasolina, types, teflón, guaipes, etc., para asegurar una reserva mínima indispensable para la realización de las prácticas.
- h. Mantener ordenados y custodiados los equipos y materiales existentes en el taller y laboratorios.
- i. Mantener el orden y limpieza de todo el taller y laboratorio.
- j. Reportar, informar, cumplir y hacer cumplir a los usuarios del taller las medidas generales de higiene y seguridad industrial en las instalaciones del taller y laboratorios.
- k. Sera responsable de recabar información sobre equipos y materiales que se requieran para el proceso de docencia e investigación.
- l. Es responsable de extender una certificación de no adeudo de equipos, herramienta y materiales a cada estudiante al fin de cada periodo académico. Este certificado es requisito para poder matricularse en el siguiente periodo académico o de ser el caso para la aptitud de ingreso al proceso de titulación esto deberá informar al coordinado de carrera y departamento financiero de la institución.
- m. De las demás normas que tiene como normativa la institución.

# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “JAPÓN”



**REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082**

**ACUERDO N° 175**

**CAPÍTULO IV**

**DE LOS DOCENTES**

**Artículo 7.-** Para el uso del taller se debe elaborar la respectiva planificación en cada periodo académico aprobada por el coordinador de carrera, esta planificación de debe enviar al administrador de taller, coordinador de taller con un tiempo mínimo de 72 horas de anticipación.

**Artículo 8.-** De las clases teóricas practicas deberán estar acorde a la malla y syllabus correspondiente y serán responsabilidad única del docente responsable de la asignatura.

**Artículo 9.- Son funciones de los docentes:**

- a. Presentar la planificación de prácticas a realizar durante el periodo académico al coordinador de la carrera y 72 horas antes de hacer uso de las mismas al administrador del taller.
- b. El docente debe conocer la operatividad de las instalaciones y equipo con la finalidad de garantizar la operación de estos.
- c. El docente bajo ningún motivo deberá tratar de resolver un mal funcionamiento en algún equipo sin antes reportar al administrador de taller y su respectiva autorización del coordinador técnico.
- d. Las actividades de prácticas deberán ser coordinadas, supervisadas y realizadas por el docente titular de la materia, contando con el apoyo del administrador del taller, sin que esto implique responsabilidad de este, en los contenidos y resultados de dichas prácticas.
- e. Asistir puntualmente a la clase práctica, cumpliendo el horario establecido de inicio y finalización de la jornada.
- f. Organizar, desarrollar y supervisar la clase práctica y el trabajo de los estudiantes a cargo.
- g. Supervisar que los estudiantes se encuentren al día en pagos de aranceles en la institución para poder realizar las actividades planificadas.
- h. El docente brindará indicaciones de uso adecuado del equipamiento y herramienta, quien no cumpla con las respectivas indicaciones se negará el uso del taller.
- i. Revisar y repostar el mal uso de las instalaciones. Los estudiantes por ningún motivo permanecerán en el taller sin el acompañamiento del docente a cargo.
- j. De las demás normas que tiene como normativa la institución.

CAMPUS MATRIZ QUITO: Barrio Marieta de Veintimilla Pomasqui E5 – 471 y  
Sta. Teresa 4ta transversal

EMAIL: [procurador@itsjapon.edu.ec](mailto:procurador@itsjapon.edu.ec)/ [infor@itsjapon.edu.ec](mailto:infor@itsjapon.edu.ec)

Telf.: 02 2356 368

# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “JAPÓN”



REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

CAPÍTULO V

DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 10.-** Los estudiantes deberán cumplir lo siguiente:

- a. Cumplir con todas las normativas de comportamiento, uso de equipos y herramientas y seguridad del taller.
- b. Cuidar, precautelar y dar buen uso de equipos y herramientas flota de vehículos e instalaciones del taller.
- c. Permanecer en el taller o laboratorio durante la realización de las practicas podrá retirarse bajo la consideración dl docente a cargo.
- d. Queda prohibido ingresar con alimentos, ni bebidas al taller o laboratorios.
- e. Mantener el orden y limpieza del área de trabajo.
- f. Mantener un comportamiento adecuado.
- g. Los talleres y laboratorios son consideradas zonas libres de humo, por lo que queda prohibido fumar dentro de sus instalaciones.
- h. Reportar inmediatamente al docente si se detectan fallos en los equipos, herramientas y flotas vehiculares.
- i. Es responsabilidad del estudiante para la realización de proyectos de investigación, titulación o de formación solicitar la autorización al coordinador de taller con su respectiva planificación y cronograma.
- j. Queda terminantemente prohibido, bajo ningún motivo sacar equipos y herramientas e insumos fuera de las instalaciones del instituto.
- k. El estudiante reportara al coordinador de carrera si no recibe clases prácticas en su totalidad y el mal uso de herramientas y equipamiento.
- l. De las demás normas que tiene como normativa la institución

## TÍTULO III

### USO DE TALLER

## CAPÍTULO VI

### USO DEL TALLER Y NORMAS DE SEGURIDAD

- a. **Artículo 11.-** Para el buen funcionamiento del taller de la Carrera de Mecánica Automotriz del ITSJ, en razón que existe variedad de usuarios que lo utilizan se ha considerado las siguientes normativas:



## REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

### ACUERDO N° 175

- a. Contar con una identificación institucional vigente que avale su condición de usuario al momento de ingresar y permanecer en el taller.
- b. Cuidar la limpieza, buen uso y conservación de los bienes, recursos materiales, herramienta flota vehicular del taller.
- c. Todo equipo, antes, durante y después de uso, deberá ser revisado por el docente y/o tutor a cargo de la práctica, para que cumpla las mínimas condiciones de seguridad y operación. Si estas no cumplen deberá corregirse a la brevedad posible por la persona a cargo, siempre y cuando esté capacitado para el fin. Si así no fuere, deberá reportarlo inmediatamente al administrador de taller.
- d. Se prohíbe la salida del taller de cualquier equipo, herramienta o flota vehicular propiedad de la institución sin la respectiva autorización.
- e. Se prohíbe la instalación y/o desinstalación de software o dispositivos ajenos, así como modificar la configuración preestablecida en los equipos informáticos.
- f. La asistencia de los usuarios al taller debe ser puntual de acuerdo con el horario de clases y/o planificación presentada con las respectivas guías de práctica legalizadas con las firmas del docente tutor, caso contrario por ningún motivo el administrador y/o coordinador podrán prestar las instalaciones y bienes del taller.
- g. Los usuarios que utilicen el taller de mecánica automotriz del ITSJ, tienen la obligación de utilizar el equipo de protección personal necesario y guardar compostura correcta, de no hacerlo, tendrán que abandonar el mismo.
- h. Los usuarios que utilicen el taller de mecánica automotriz del ITSJ, tienen la obligación de observar normas de buen comportamiento y disciplina, guardando la compostura, de no hacerlo, tendrán que abandonar el mismo.
- i. Los usuarios que utilicen el laboratorio de Mecánica de Patio, tienen la obligación de cumplir con la normativa de seguridad prevista por la Universidad, de no hacerlo, tendrán que abandonar el mismo.



## REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

### ACUERDO N° 175

- j. El docente que requiera utilizar el taller de mecánica automotriz del ITSJ solicitará el préstamo de instalaciones, vehículos, equipos y herramientas por lo menos con 48 horas de anticipación al cumplimiento de la práctica y/o actividad académica en el horario señalado, con la presentación de la respectiva guía de práctica legalizada, llenando los formularios y/o bitácoras de préstamo establecidos previo entrega de su identificación personal, caso contrario por ningún motivo el administrador y/o coordinador podrán prestar las instalaciones y bienes del laboratorio.
- k. El docente que requiera utilizar el taller de mecánica automotriz del ITSJ debe estar presente, dirigir y supervisar las actividades que se ejecuten durante todo el tiempo asignado en actividades regulares y trabajos autónomos que se pretendan realizar.
- l. En ninguna circunstancia los estudiantes podrán hacer uso de las instalaciones, equipos, vehículos y herramientas sin autorización ni supervisión del encargado, administrador, docente o tutor.
- m. Los estudiantes que realicen proyectos de titulación con fines de investigación deberán solicitar por escrito al Coordinador de Carrera, de tal forma que se disponga al administrador de taller, la autorización para la utilización del mismo, adjuntando en la solicitud con el aval del Director del Proyecto, de acuerdo a la disponibilidad de uso según la planificación presentada.
- n. Está prohibido ingerir alimentos o bebidas en las instalaciones del taller de mecánica automotriz del ITSJ.
- o. Todas las herramientas y equipos deberán ser entregadas al final de la práctica, previa la revisión de su estado de una manera ordenada y guardando la limpieza de los mismos.
- p. Respetar normas de uso de equipos y avisos de seguridad existentes en el taller de mecánica automotriz del ITSJ.
- q. Todos los usuarios serán responsables de daños, pérdidas o defectos



## REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

### ACUERDO N° 175

de equipos que hayan sido entregados y probados antes del desarrollo de las prácticas y por ellos averiados. Cuando se detecte una mala utilización.

- r. Procurar el orden y limpieza en todo momento al realizar una práctica; y abandonar el taller de mecánica automotriz del ITSJ, una vez que se haya terminado por completo las actividades de docencia y/o investigación.
- s. Manejar los bienes del taller de mecánica automotriz del ITSJ con el cuidado posible, siguiendo las indicaciones del docente.
- t. Guardar las herramientas, verificar que los equipos se encuentren apagados y desconectados al momento de terminar la práctica.
- u. Presentarse higiénicamente al taller de mecánica automotriz del ITSJ, sin efectos de sustancias psicotrópicas y mantener la higiene durante toda la estancia.
- v. Los usuarios serán responsables de su accionar al interior y exterior de las instalaciones del taller de mecánica automotriz del ITSJ. Caso contrario deberán someterse al reglamento vigente.
- w. Cualquier asunto que atente contra la dignidad de las personas y el buen uso del taller de mecánica automotriz del ITSJ, que no se mencione en este reglamento será sancionado en concordancia con el reglamento general del ITSJ.

### **COMO PARTE INDISPENSABLE PARA EL USO DEL TALLER, LOS USUARIOS DEBERAN CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES: Utilización EPP**

- a. Usar gafas o anteojos de seguridad aprobados, en todo momento
- b. No usar ropa floja o suelta junto a ningún equipo en movimiento.
- c. Usar calzado apropiado es decir zapatos con punta de acero.
- d. Utilizar mandil u overol.
- e. Utilizar guantes de protección
- f. No utilizar anillos, relojes o pulseras.
- g. No llevar el cabello largo de ser así usar una red o gorra.
- h. Evitar el desorden y juegos.

# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “JAPÓN”



REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

- i. No usar aire comprimido para otros fines que no sean de trabajo.
- j. Mantener limpio el área de trabajo.
- k. Utilizar técnicas adecuadas para todo trabajo a realizar.

## TÍTULO IV

### PHOHIBICIONES Y SANCIONES

#### CAPÍTULO VII

#### DE LA DISCIPLINA, COMPORTAMIENTO

**Artículo 12.-** El taller es un ambiente de estudio, por tanto, se debe propiciar el silencio y ambiente adecuado para tal fin, mantener una actitud de respeto ante toda la comunidad del IST Japón. El taller es designado para actividades de prácticas de formación como tecnólogo en mecánica automotriz y no para actividades que no se relacionen.

**Artículo 13.-** Toda persona que haga uso del taller, deberá contar con los elementos básicos para el desarrollo de la práctica correspondiente, particularmente consumibles que se usaran durante la misma, los cuales correrán a su cargo.

**Artículo 14.** Cuando existan usuarios dentro del taller, las puertas de acceso y salidas de emergencia deben estar sin llave, accesibles y libres de obstáculos y poder ser usadas sin ninguna novedad en el caso de presentarse una eventualidad de riesgo, el responsable de las practicas deberá verificar.

**Artículo 15.-** Todos los desperdicios deberán depositarse en los recipientes designados para todo fin y almacenados de manera correcta.

# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “JAPÓN”



REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175  
CAPÍTULO VIII  
SANCIONES

**Según la LOES en el Art. 207.-** Sanciones para las y los estudiantes, profesores o profesoras, investigadores o investigadoras, servidores o servidoras y las y los trabajadores. - Las instituciones del Sistema de Educación Superior, así como también los Organismos que lo rigen, estarán en la obligación de aplicar las sanciones para las y los estudiantes, profesores o profesoras e investigadores o investigadoras, dependiendo del caso, tal como a continuación se enuncian.

Son faltas de las y los estudiantes, profesores o profesoras e investigadores o investigadoras:

- a) Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la institución;
- b) Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar a la moral y las buenas costumbres; c) Atentar contra la institucionalidad y la autonomía universitaria;
- d) Cometer actos de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales;
- e) Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos y privados;
- f) No cumplir con los principios y disposiciones contenidas en la presente Ley y en el ordenamiento jurídico ecuatoriano; y,
- g) Cometer fraude o deshonestidad académica.

Según la gravedad de las faltas cometidas por las y los estudiantes, profesores o profesoras e investigadores o investigadoras, éstas serán leves, graves y muy graves y las sanciones podrán ser las siguientes:

# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “JAPÓN”



**REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082**

**ACUERDO N° 175**

- a) Amonestación del Órgano Superior;
- b) Pérdida de una o varias asignaturas; c) Suspensión temporal de sus actividades académicas; y,
- d) Separación definitiva de la Institución.

Los procesos disciplinarios se instauran, de oficio o a petición de parte, a aquellos estudiantes, profesores o profesoras e investigadores o investigadoras que hayan incurrido en las faltas tipificadas por la presente Ley y los Estatutos de la Institución.

El Órgano Superior deberá nombrar una Comisión Especial para garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa. Concluida la investigación, la Comisión emitirá un informe con las recomendaciones que estime pertinentes.

El Órgano Superior dentro de los treinta días de instaurado el proceso disciplinario deberá emitir una resolución que impone la sanción o absuelve a las y los estudiantes, profesores o profesoras e investigadores o investigadoras. Las y los estudiantes, profesores o profesoras e investigadores o investigadoras, podrán interponer los recursos de reconsideración ante el Órgano Superior de la Institución o de apelación al Consejo de Educación Superior. Los servidores y trabajadores se registrarán por las sanciones y disposiciones consagradas en el Código de Trabajo.

## **TITULO V**

### **MANTENIMIENTO EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA**

#### **CAPÍTULO IX**

##### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO**



REGISTRO INSTITUCIONAL N° 17 – 082

ACUERDO N° 175

## MANTENIMIENTO PREVENTIVO

**Artículo 16.-** Responsabilidad por parte del administrador, coordinador, docente y estudiantes, en el adecuado uso de los equipos e instalaciones que intervienen en el proceso de producción, y concientización de la importancia del mantenimiento preventivo como una herramienta que asegura el correcto funcionamiento del equipo y por ende asegura la inocuidad de la infraestructura y equipamiento del taller.

Notificar oportunamente a los cargos superiores y a quien corresponda las fallas o problemas que se presenten con los equipos e instalaciones para tomar medidas correctivas a tiempo.

- a. **El elevador** debe recibir mantenimiento preventivo; cambio de aceite, revisión del sistema eléctrico y reajuste de todo el sistema mecánico cada 6 meses es decir cada vez que se inicie un periodo académico.
- b. **El compresor** debe recibir mantenimiento preventivo; cambio de aceite, revisión del sistema eléctrico y reajuste de todo el sistema mecánico cada 6 meses es decir cada vez que se inicie un periodo académico y cambio de bandas cada dos periodos académicos.
- c. **El taladro de pedestal** debe recibir mantenimiento preventivo; engrase de piezas móviles, revisión del sistema eléctrico y reajuste de todo el sistema mecánico cada 6 meses es decir cada vez que se inicie un periodo académico.
- d. **La prensa hidráulica** debe recibir mantenimiento preventivo; engrase de piezas móviles y reajuste de todo el sistema mecánico cada 6 meses es decir cada vez que se inicie un periodo académico.
- e. **El limpiador de inyectores** debe realizarse una revisión general cada 6 meses es decir cada vez que se inicie un periodo académico.
- f. **El analizador de gases** debe realizarse una revisión general cada 6 meses es decir cada vez que se inicie un periodo académico.
- g. **El cargador de baterías** debe realizarse una revisión general cada 6 meses es decir cada vez que se inicie un periodo académico.
- h. **Los instrumentos electrónicos** deben recibir mantenimientos preventivos cada seis meses es decir de ser necesario realizar actualizaciones y revisión eléctrica,

## MANTENIMIENTO PREDICTIVO

**Artículo 17.-** Los docentes tomaran acciones técnicas que se aplican con el objetivo de detectar posibles fallas y defectos de maquinaria en las etapas incipientes para evitar que estos fallos se manifiesten en uno más grande durante su funcionamiento, evitando que ocasionen paros de emergencia. Es decir, se interviene, aunque el equipo no haya dado ningún síntoma de tener problemas.

# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “JAPÓN”



REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

- a. De existir anomalías en el funcionamiento de cualquier bien del taller automotriz se debe realizar el procedimiento adecuado con el fin de mantener el correcto funcionamiento de los mismos.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.** Los estudiantes legalmente matriculados, tendrán acceso al uso y utilización del equipamiento de los talleres de cada carrera.

**Segunda.** Los talleres serán únicamente para uso, fortalecimiento o actividades de aprendizaje

**Tercera.** El presente reglamento creará las normas de uso del taller.

### Disposición final:

El presente reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por el HONORABLE CONSEJO ACADÉMICO SUPERIOR.

Dado en la Ciudad de San Francisco de Quito, D. M., a los 22 días del mes de abril del 2019.

**Dr. Sixto Baea Pinto**  
SECRETARIO GENERAL PROCURADOR DEL ITSJ

